



Conservation and Technical Services Branch

The Conservation and Technical Services Branch is responsible for picture and records conservation for both the Public Archives and the National Library of Canada; photography services and optical disc advisory services for both the Public Archives and the National Library; and computer system development for the Public Archives.

The Picture Conservation Division provides conservation/restoration of oil paintings, fine art on paper, medals, photographic materials and other special items for the Public Archives and National Library. The division trains staff in conservation, provides bibliographic access to conservation literature, and researches the development of new conservation procedures particularly in areas where few exist.

The Records Conservation Division provides conservation/restoration of historical and rare books, manuscripts, maps, atlases, posters and other paper, and leather-based archival and library material for the Public Archives and National Library. The division provides a training programme to develop qualified Canadian Conservators. A mass deacidification system for processing bound books and documents was developed as a pilot project by the division. The system, the only one of its kind, deacidified approximately 2,000,000 sheets in 1983.

The Photography Services Division produces for the staff and clients of the Public Archives and National Library black-and-white negatives and prints, and colour and black-and-white slides and transparencies. Much of its work concerns the reproduction of negatives and prints from the holdings of the National Photography Collection. Black-and-white duplicate negatives produced in the Preservation Unit provide usable copies of original negatives, many of which, because of their age and the materials used in the photographic process at the time, are extremely fragile.

The Computer Systems Division provides expertise for the development, implementation, maintenance and evaluation of computer system applications for the Public Archives. Depending upon client needs and the requirements of individual computer systems applications, the division carries out feasibility studies, evaluating and recommending software programmes and hardware requirements, from micro to mainframe, as well as acting as project leaders for consultants who may be called upon to provide these services. The division is responsible for training Public Archives staff involved in computer systems, and for

Les Services centraux du microfilm offrent divers services de micrographie (photographie de documents de référence, microfilmage de sorties d'ordinateur et reproduction) à prix coûtant aux ministères fédéraux de la région de la capitale nationale.

Direction de la conservation et des services techniques

La Direction de la conservation et des services techniques se charge, pour les Archives publiques et la Bibliothèque nationale du Canada, de la préservation des documents écrits et iconographiques, des services photographiques et des services consultatifs relativement au disque optique; elle élabore en outre des systèmes informatiques pour les Archives publiques.

La Division de la restauration des peintures et estampes dispense des services de conservation et de restauration des peintures à l'huile, des œuvres d'art sur papier, des médailles, des photographies et d'autres documents spéciaux que conservent les Archives publiques et la Bibliothèque nationale. La division forme des restaurateurs, donne un accès bibliographique à la documentation pertinente, et travaille à mettre au point de nouvelles techniques de restauration là où le besoin se fait sentir.

La Division de la conservation des documents s'occupe, pour les Archives publiques et la Bibliothèque nationale, de préserver et de restaurer le papier en général comme les livres rares et historiques, les manuscrits, cartes, atlas, affiches, et les documents en cuir. La division offre un programme de formation pour accroître le nombre de restaurateurs canadiens compétents. Un système de désacidification de masse des livres et documents reliés a fait l'objet d'un projet pilote à la division. Unique en son genre, ce système a désacidifié quelque deux millions de feuilles en 1983.

La Division des services photographiques fournit au personnel et aux clients des Archives publiques et de la Bibliothèque nationale, des négatifs et des épreuves en noir et blanc ainsi que des diapositives et des transparents en couleurs ou en noir et blanc. La majeure partie de son travail est liée à la reproduction des négatifs et clichés appartenant à la Collection nationale de photographies. Les doubles de négatifs noir et blanc produits chez elle constituent de bonnes copies des négatifs originaux que l'âge et les techniques d'autrefois ont rendu trop fragiles pour être manipulés.

La Division des systèmes informatiques conseille les Archives publiques lorsqu'il s'agit de créer, de mettre en œuvre, d'entretenir et d'évaluer des systèmes informatiques. Selon les besoins des clients et les exigences de chaque système, la division effectue des études de faisabilité, évalue et recommande le logiciel et le matériel à utiliser, depuis les micromodules jusqu'aux unités centrales, et fait office de chef de pro-

developing standards and procedures for the department.

Optical Disc Advisory Services is responsible for the research, development and evaluation of optical disc technology within the Public Archives and National Library, and provides a technical advisory service for other government departments. Optical disc systems have virtually unlimited application for the storage and retrieval of information and may be used to capture images on film or videotape, photographic prints or negatives, maps, manuscripts, books, prints and paintings.

Departmental Administration

Departmental Administration provides financial, personnel and administration support services jointly to the Public Archives and National Library.

The financial management programme provides for budget preparation, Treasury Board submissions, accounts receivable and payable, pay administration and financial analysis and reporting.

The total personnel management programme includes staffing, classification, staff relations, training, pay and benefits, human resource planning and official languages.

The administrative services provided include general administration, property management, materiel management, forms management, records services (uniquely to the Public Archives), mail management, telecommunications, and security and emergency measures.

Exhibitions, Tours and Publications

Public Archives exhibitions and displays at 395 Wellington Street may be viewed by the public from 9 a.m. to 9 p.m., seven days a week. Laurier House, located at 335 Laurier Avenue East, is open to the public Tuesdays through Saturdays from 9 a.m. (10 a.m. October through March) to 5 p.m. and on Sundays from 2 p.m. to 5 p.m. Anyone wishing further information on exhibitions or tours at the Archives may telephone (613) 992-9359.

Information regarding the publications produced by the Public Archives of Canada can be obtained by contacting the Publications Division, Public Archives of Canada, 395 Wellington Street, Ottawa, Ontario, K1A 0N3, (613) 996-1473.

Canada

©Minister of Supply and Services Canada 1984
Cat. No.: SA2-50/1984
ISBN: 0-662-53176-0

©Ministre des Approvisionnements et des Services Canada 1984
N° de catalogue: SA2-50/1984
ISBN: 0-662-53176-0

jet pour les experts-conseils qui sont parfois engagés à cette fin. La division s'occupe de former le personnel des Archives publiques qui œuvre dans le domaine de l'informatique; elle élaboré enfin des normes et des lignes directrices pour le département.

Les Services consultatifs du disque optique sont responsables de la recherche, de la mise au point et de l'évaluation du disque optique pour les Archives publiques et la Bibliothèque nationale, et offrent une aide technique aux autres ministères. Le disque optique présente des possibilités presque illimitées pour l'entreposage et la localisation de l'information et peut servir à saisir des images sur un film ou une bande vidéo, sur des négatifs ou clichés photographiques, sur des cartes, des manuscrits, des livres, des gravures et des peintures.

Administration des départements

L'Administration des départements fournit des services de finances, de personnel et de soutien administratif aux Archives publiques et à la Bibliothèque nationale.

Le programme de gestion financière touche la préparation des budgets, les demandes au Conseil du Trésor, la comptabilité, l'administration de la paie, l'analyse financière et les rapports financiers.

Le programme de gestion du personnel comprend la dotation, la classification, les relations de travail, la formation, la paie et les avantages sociaux, la planification des ressources humaines et les langues officielles.

Les services administratifs offerts comprennent l'administration générale, la gestion des biens, la gestion du matériel, la gestion des formules, un service des dossiers (uniquement pour les Archives publiques), le courrier, les télécommunications, la sécurité et les mesures d'urgence.

Expositions, tournées et publications

Les expositions, organisées dans l'immeuble des Archives publiques et de la Bibliothèque nationale, situé au 395 de la rue Wellington, sont ouvertes au public de 9 heures à 21 heures, sept jours par semaine. La maison Laurier, située au 335 est de l'avenue Laurier, est pour sa part ouverte au public du mardi au samedi inclusivement, de 9 heures à 17 heures (de 10 heures à 17 heures du 1^{er} octobre au 31 mars) et le dimanche de 14 heures à 17 heures. Pour de plus amples renseignements sur les expositions ou les tournées qui ont lieu aux Archives publiques, veuillez composer (613) 992-9359.

Pour les publications des Archives, prière de s'adresser à la Division des publications des Archives publiques du Canada, 395, rue Wellington, Ottawa (Ontario) K1A 0N3 (613) 996-1473.

CA1
AK
Z001



Public Archives
Canada

Archives publiques
Canada



Ottawa, Canada
K1A 0N3



3 1761 115512337

Public Archives of Canada

Provision for the creation of the Public Archives was first made by an Order in Council of June 20, 1872, which appointed a well-known journalist, Douglas Brymner, to take charge of historical archives; he was to report to the Minister of Agriculture. Some time thereafter, a Records Branch was organized in the Department of the Secretary of State and a "Keeper of Records" was placed in charge. While the Archivist accumulated private papers and copies of British and French records, the Keeper of the Records was charged with the preservation of departmental and Canadian state records. In 1903, the responsibility for old government records was transferred from the Secretary of State to the Department of Agriculture, and the head of the Archives was given the title of Dominion Archivist and Keeper of the Records. In 1912, the Archives became, by law, a separate department and was named the Public Archives.

The Public Archives has a dual role. As a research institution it is responsible for acquiring from any source all significant archival material "of every kind, nature and description" relating to all aspects of Canadian life and to the development of the country, and for providing suitable research services and facilities to make this material available to the public. As an essential part of the government administration, it has broad responsibilities in regard to the promotion of efficiency and economy in the management of its records.

Archives Branch

The Archives Branch consists of eight divisions: the Manuscript Division, the Federal Archives Division, the Public Archives Library, the Machine Readable Archives Division, the National Map Collection, the Picture Division, the National Photography Collection and the National Film, Television and Sound Archives.

The Manuscript Division holds over 15,000 metres of textual documents consisting of collections and individual records, which include manuscripts and other papers of outstanding and distinguished persons; records of cultural, religious, political, scientific, fraternal, philanthropic, recreational and business societies and corporate bodies; and copies of records obtained from the British Isles, France and other countries.

The Federal Archives Division contains selected records of all departments and agencies of the Government of Canada, amounting to over 22,900 metres.

The Public Archives Library, which provides a specialized reference service, contains more than 80,000 volumes on Canada and its history, including

Archives publiques du Canada

Les Archives publiques du Canada furent créées en vertu d'un décret, le 20 juin 1872. Ce décret chargeait un journaliste bien connu, Douglas Brymner, de s'occuper de la conservation des archives historiques et de rendre compte de son activité au ministre de l'Agriculture. Par la suite, la Direction des documents officiels fut établie au Secrétariat d'État et sa gestion en fut confiée à un conservateur. Tandis que l'archiviste amassait des papiers privés et des copies de documents britanniques et français, le conservateur devait assurer la conservation des documents des ministères et de l'État. En 1903, la responsabilité des anciens documents du gouvernement, jusqu'à lors assumée par le Secrétariat d'État, fut dévolue au ministre de l'Agriculture, et le directeur des Archives reçut alors le titre d'archiviste fédéral et de garde des papiers d'État. Finalement, en 1912, une loi rendit les Archives autonomes sous le nom d'Archives publiques du Canada.

Les Archives publiques ont un double rôle. En tant qu'établissement de recherche, elles sont chargées d'acquérir, des sources les plus diverses, tout document important « de toute espèce, nature et description », concernant les divers aspects de la vie canadienne et du développement du pays, et de fournir les services et les installations qui en favoriseront l'accèsibilité. Élément important de l'administration gouvernementale, les Archives publiques ont d'importantes responsabilités en ce qui concerne l'efficacité de la gestion des documents gouvernementaux.

Direction des archives

La Direction des archives se compose de huit divisions : la Division des manuscrits, la Division des archives fédérales, la Bibliothèque des Archives publiques, la Division des archives ordinales, la Collection nationale de cartes et plans, la Division de l'Iconographie, la Collection nationale de photographies et les Archives nationales du film, de la télévision et de l'enregistrement sonore.

La Division des manuscrits compte plus de 15 000 mètres de documents (collections ou autres), dont des manuscrits et des papiers appartenant à des citoyens éminents; des documents remis par des sociétés à vocation culturelle, religieuse, politique, scientifique, fraternelle, philanthropique, récréative et commerciale; et des copies de documents obtenus des administrations des îles Britanniques, de la France et d'autres pays.

La Division des archives fédérales conserve des documents de tous les ministères et organismes du gouvernement fédéral, occupant plus de 22 900 mètres de rayonnages.

La Bibliothèque des Archives publiques possède

plusieurs pamphlets, périodiques et publications gouvernementales.

The Machine Readable Archives Division contains selected EDP records produced by the federal government and those of national significance created in the private sector.

The National Map Collection has custody of approximately one million cartographic and architectural items. The greatest portion of the holdings relates to the European discovery and exploration of North America, the settlement of Canada, its geography and other features. In addition, the Collection acquires plans and drawings relating to the built environment through the National Architectural Archives programme. Maps of foreign countries are also collected and maintained.

The Picture Division has charge of documentary paintings, drawings and printed images relating to people, historical events, places and objects. It is also responsible for the National Medal Collection, seals, heraldic devices and costume documentation.

The National Photography Collection houses more than eight and a half million photographs from government and private sources. These records date from the late 1840s to the present, providing researchers with a broad reflection of Canadian society and history and the development of photography in Canada.

The National Film, Television and Sound Archives contains an extensive collection of Canadian films made in the public and private sector as well as films of cultural or social value to the Canadian people. Here also is located the Sound Archives containing over 60,000 hours of recorded speeches and interviews of national importance.

The Archives Branch also maintains offices in London and Paris where the search for Canadian source material continues and where researchers receive advice and guidance.

Documents in the Archives may not be taken out on loan; they must be consulted in the building where research rooms are provided for accredited researchers. It is important to note, however, that microfilm copies of documents can be borrowed on interlibrary loan and that reproductions of material preserved in the Archives may be obtained at very reasonable rates.



plus de 80 000 volumes sur le Canada et son histoire, y compris un nombre imposant de brochures, de périodiques et de publications gouvernementales, et elle fournit un service de renseignements bibliographiques spécialisé.

La Division des archives ordinales garde des documents ordinales produits par le gouvernement fédéral, ainsi que des documents d'intérêt national provenant du secteur privé.

La Collection nationale de cartes et plans possède environ un million de documents cartographiques et architecturaux. La majorité se rapporte aux explorations et découvertes européennes en Amérique du Nord, à la colonisation et à la topographie du Canada et à d'autres aspects de son histoire. La collection fait l'acquisition de plans et dessins architecturaux, apportant un témoignage vivant sur le cadre urbain de telle ou telle époque, par le truchement des Archives nationales de l'architecture. Elle s'occupe aussi de collectionner et de conserver des cartes de pays étrangers.

La Division de l'Iconographie conserve des tableaux, des dessins et des estampes évoquant des personnes, des événements, des lieux et des objets historiques. Elle s'occupe aussi de la Collection nationale de médailles, de la collection de sceaux et d'armoiries, et de pièces documentaires sur le costume.

La Collection nationale de photographies a plus de huit millions et demi de photographies en provenance du secteur public et du secteur privé, et datant des années 1840 à nos jours. C'est une mine de renseignements pour les chercheurs qui veulent retracer l'évolution de la société canadienne et de l'art photographique au Canada.

La Collection nationale du film, de la télévision et de l'enregistrement sonore possèdent une imposante collection de films canadiens provenant aussi bien du secteur public que du secteur privé. Ces films appartiennent aux Canadiens un témoignage visuel sur les valeurs culturelles et sociales qu'ils cherchent. On y trouve aussi une précieuse collection représentant 60 000 heures d'enregistrements de discours et d'interviews considérés importants sur le plan national.

La Direction des archives a aussi des bureaux à Paris et à Londres, lesquels poursuivent leur travail en matière de recherche de documents canadiens et fournissent conseils et aide aux chercheurs.

On doit consulter les documents, dans l'édifice des Archives, dans les salles aménagées pour les chercheurs autorisés. Cependant on peut emprunter les copies des documents microfilmés grâce au prêt entre bibliothèques. On peut aussi se procurer, à des prix très raisonnables, des reproductions de documents conservés aux Archives.

Records Management Branch

The Records Management Branch exercises a control function (on behalf of Treasury Board) and provides a comprehensive service to government institutions in Ottawa and the larger metropolitan centres across Canada. The control function includes the review and coordination of all requests from institutions for disposal of government records, and the evaluation of the effectiveness of records management systems in institutions. The service function includes the issuance of manuals, provision of training and advice in records management, assistance with records surveys, advice and assistance in records scheduling and disposal, and the provision of storage facilities and reference service for inactive records.

The Records Management and Micrographic Systems Division is responsible for advising government institutions on records management and micrographics, reviewing the state of records management in institutions, assisting in the development of records schedules for both paper and computer records, maintaining inventories of government records holdings, issuing manuals and guides, and conducting technical training courses and seminars.

The Federal Records Centres Division provides safe and economical storage facilities for dormant records of federal government institutions. In regions where the government has its major concentrations of activity, to date, centres have been established in Halifax, Montreal, Ottawa, Toronto, Winnipeg, Edmonton and Vancouver. Services provided include the storage of inactive records, the provision of reference services, the application of authorized records retention and disposal schedules to records stored in the centres, and physical destruction of records no longer required for administrative, legal, or historical purposes.

The centres together store approximately 350,000 metres of paper records; each year they accession approximately 60,000 metres; dispose of 40,000 metres and handle 1.4 million reference requests from institutions.

The National Personnel Records Centre provides storage and reference service to federal institutions on personnel and personnel related records of former civilian and military federal employees and former members of the R.C.M.P. It also provides a reference service on its holdings to members of the general public, operating within the policies and guidelines established under the Privacy Act. In addition, the division advises government institutions on the interpretation of legislation, policy and regulations on the management of personnel records.

Central Microfilm Operations offers micrographic services (source document filming, computer output microfilm and duplication) on a cost-recovery basis to federal government departments in the National Capital Region.

Direction de la gestion des documents

La Direction de la gestion des documents exerce un contrôle fonctionnel (au nom du Conseil du Trésor) en matière de gestion des documents. Elle offre toute une gamme de services aux établissements gouvernementaux à Ottawa et dans les grands centres urbains du Canada. Ce rôle l'amène à examiner et à coordonner toutes les demandes des organismes qui veulent éliminer leurs documents inutiles, et à évaluer l'efficacité des systèmes de gestion des documents déjà en place. Ses services sont nombreux : publication de guides, cours de formation, conseils et aide pour mener des enquêtes et diriger des programmes de gestion des documents, y compris la conservation et l'élimination des documents, aménagement de salles d'entreposage et mise sur pied d'un service de référence pour les dossiers inactifs.

La Division des systèmes de la gestion des documents et de la micrographie conseille les établissements gouvernementaux en matière de gestion des documents et de micrographie et examine leur situation à ce point de vue. Elle participe à l'élaboration de calendriers de conservation et d'élimination de documents sur papier et de documents ordinales. Elle dresse des inventaires des fonds de documents gouvernementaux, publie des guides et organise des séminaires et des cours de formation.

La Division des centres fédéraux de documents possède un réseau de centres régionaux, sûrs et économiques, pour les documents inactifs des organismes gouvernementaux. Ces centres sont situés dans les régions où le gouvernement concentre ses activités, notamment à Vancouver, Edmonton, Winnipeg, Toronto, Ottawa, Montréal et Halifax. Les services offerts comprennent l'entreposage des dossiers inactifs, des services de référence, l'application des calendriers autorisés de conservation et d'élimination des documents gardés dans les centres, et la destruction des documents qui n'ont plus aucune utilité administrative, juridique ou historique. Les centres contiennent au total près de 350 000 mètres de dossiers, en recevant quelque 60 000 annuellement, sans compter qu'ils répondent à 1 400 000 demandes de consultation de ces dossiers tous les ans.

Le Centre national des documents du personnel fournit des services d'entreposage et de référence aux établissements fédéraux pour les dossiers de leur personnel civil et militaire, y compris ceux des anciens membres de la G.R.C. Il met aussi à la disposition du public un service de référence des dossiers gouvernementaux régi par les politiques et les principes établis en vertu de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*. En outre, la division conseille les établissements gouvernementaux sur les questions de lois, de politiques et de règlements portant sur la gestion des dossiers du personnel.